

# Código de Conducta Empresarial

Aprobado por la Junta Directiva el 02/05/2019

*Nota: Este reglamento fue redactado originalmente en inglés. En caso de divergencias entre esta versión y las versiones traducidas, prevalecerá la versión inglesa.*

## Ámbito:

Este Código aplica a todos los empleados del grupo Aperam, consultores externos, trabajadores temporales, agentes, clientes, usuarios, proveedores y socios.

## Índice

<b>DERECHOS HUMANOS</b>	1
Salud ocupacional y seguridad	1
Otros Derechos Humanos	1
Garantizar y fomentar unas condiciones dignas de trabajo	1
Luchar contra el acoso y la discriminación	1
Respecto del medio ambiente	1
<b>PRÁCTICAS DE NEGOCIO JUSTAS Y ÉTICAS</b>	2
Integridad y cumplimiento de la ley	2
Competencia y antimonopolio	2
Comercio de los valores de la empresa	2
Lucha contra el soborno y la corrupción	3
Antiterrorismo, blanqueo de dinero y control de exportación	3
Conflictos de intereses	4
Obtención de beneficios personales	4
Oportunidades corporativas	4
Actividades políticas	5
Recepción u ofrecimiento de regalos y beneficios	5
Relaciones con clientes	6
Relación con proveedores	6
Cooperación con autoridades	6
Relaciones con comunidades	6
<b>PROTECCIÓN Y USO APROPIADO DE ACTIVOS DE EMPRESA</b>	7
Propiedad física de la empresa	7
Propiedad intelectual	7
Precisión de registros	7
Información confidencial	8
E-mail e internet	8
Medios y Redes Sociales	9
Privacidad de datos	9
<b>UNA RESPONSABILIDAD COMPARTIDA</b>	10
Poner los principios en acción	10
Informar sobre cualquier comportamiento ilegal o no ético	10

## DERECHOS HUMANOS

Como Empresa responsable, consideramos a las personas como nuestra principal prioridad. En Aperam, estamos comprometidos con el respeto total y en todo momento con los derechos humanos de nuestros empleados, así como con los otros socios empresariales o comunidades locales y nos centramos principalmente en: el derecho a la Salud y a la Seguridad.

### Salud ocupacional y seguridad

En Aperam, nos esforzamos por mantener un entorno de trabajo saludable y seguro, por llevar a cabo inspecciones regulares para eliminar o reducir el riesgo y en desarrollar programas dedicados a nuestra seguridad y bienestar. Seguimos los procedimientos de la Empresa en asuntos de seguridad y damos los pasos necesarios para garantizar nuestra seguridad y la seguridad de los demás.

En las instalaciones de la empresa (o fuera de las instalaciones cuando estamos trabajando), está prohibida la fabricación, uso, compra, venta, tráfico o posesión de sustancias como bebidas alcohólicas (excepto en excepciones validadas), estimulantes, narcóticos y otros tóxicos.

### Otros Derechos Humanos

#### Garantizar y fomentar unas condiciones dignas de trabajo

Entre todos los Derechos Humanos que respetamos y promovemos, prestamos particular atención a todas las formas de trabajo forzado y esclavitud moderna que están prohibidas en toda nuestra Cadena de Valor. Todas las formas de trabajo infantil (menos de 18 años) también están prohibidas, con la excepción de estancias y trabajos ligeros en temporada sin riesgo.

En general, más allá del total cumplimiento de las leyes laborales, esperamos que se garanticen condiciones dignas de trabajo a todas las personas que trabajan para Aperam, con remuneraciones proporcionadas, libertad de expresión, de asociación y de negociación colectiva.

#### Luchar contra el acoso y la discriminación

Estamos comprometidos en proporcionar un entorno de trabajo libre de cualquier forma de acoso sexual u otro tipo, ya sea acoso entre empleados o relacionado con un cliente o un proveedor. Garantizaremos que todos nosotros seamos tratados con justicia y dignidad.

Por tanto, cualquier práctica discriminatoria basada en el quién es la persona en vez de en qué hace él o ella para Aperam no será tolerada. Buscamos proporcionar a cada empleado la oportunidad de avanzar sin discriminación, en base a las aptitudes o cualificaciones requeridas para un empleo particular.

*Para más directrices sobre estos temas ➤*

### Respecto del medio ambiente

Respetar y proteger el medio ambiente es un valor importante que se deriva de forma natural del respeto que tenemos a nuestras comunidades vecinas y futuras generaciones. Debemos cumplir en todo momento con la legislación medioambiental aplicable a Aperam, y todos tenemos un importante papel que realizar en la implementación de las directrices publicadas por la Empresa a este respecto. En particular, siempre tenemos que tener en cuenta la prevención de la contaminación y la eficiencia de los recursos en nuestras acciones y decisiones.

*Para más directrices sobre estos temas ➤*



## Referencias

◀ Carta de Derechos Humanos de Naciones Unidas

◀ Normas de Salud y Seguridad de la Oficina Internacional del Trabajo

◀ Acuerdo Mundial de las Naciones Unidas (Principios 1-6)

◀ Directrices de la OCDE para las multinacionales, Parte 1, Capítulo IV, Derechos humanos y Capítulo V

◀ Norma OHSAS 18001

+

◀ Acuerdo Mundial de las Naciones Unidas (Principios 7,8,9)

◀ Norma SA8000

**Para más información, ver reglamento Aperam**

▶ Política de derechos humanos (en particular los capítulos de diversidad).

▶ Carta de diversidad de género

▶ Código para abastecimiento y compra sostenibles

+

▶ Política de salud y seguridad

▶ 7 reglas rojas

▶ Código de comportamiento seguro

+

▶ Política medioambiental

▶ Política energética

▶ Carta de transporte

## PRÁCTICAS DE NEGOCIO JUSTAS Y ÉTICAS

Aperam tiene que tener fama por la honestidad e integridad en sus prácticas de gestión. Es vital para la Empresa, y para cada uno de nosotros, que preservemos esta fama y mantengamos una relación de confianza con todos los individuos y empresas con los que tenemos tratos.

### Integridad y cumplimiento de la ley

En Aperam, debemos cumplir con toda la normativa aplicable al negocio de la Empresa, ya sea obligatoria a nivel local, nacional o internacional. Si no estamos seguros sobre si una estipulación particular es aplicable o sobre cómo debería ser interpretada, deberíamos consultar a nuestro supervisor, al departamento legal o a la organización de cumplimiento, teniendo en cuenta que la ignorancia de la ley nunca se considera como una defensa válida.

### Competencia y antimonopolio

Aperam está comprometida con la estricta observancia de las leyes de competencia y antimonopolio de los países en los que hace negocio y con evitar cualquier conducta que pueda ser considerada ilegal. Consecuentemente, no debemos tomar parte en ninguna discusión formal o informal con competidores actuales o potenciales en relación a precios, términos de venta u ofertas, división de mercados, distribución de clientes o cualquier otra actividad que restrinja o pueda restringir la competencia libre y abierta. Los acuerdos entre dos o más competidores pueden conllevar problemas en la ley de competencia. Tenga en mente que los acuerdos con proveedores, distribuidores o clientes también pueden ser sensibles a la ley de la competencia.

Igualmente, el acuerdo entre partes para formar una joint venture o un acuerdo de investigación y desarrollo, y entre Aperam y empresa en las que Aperam tiene participaciones en minoría, están también afectadas por la prohibición.

[Para más directrices sobre estos temas](#) ➤

### Comercio de los valores de la empresa

Como empleados de Aperam, podemos posiblemente tener acceso a información confidencial o “interna”. Utilizar esta información para conseguir beneficios personales en los mercados financieros es un conflicto de interés, así como un delito criminal en muchas jurisdicciones.

Además las leyes de valores de los Mercados Financieros incluyen prohibiciones relativas al uso de información privilegiada o “interna” que probablemente influye en el precio de los valores (u otro instrumento financiero) de la corporación.

En particular, las leyes de valores nos prohíben comprar, vender o comerciar de cualquier manera o recomendar, por nuestra cuenta o para otros, cualquier instrumento financiero de valores (o cualquier otro tipo de instrumento financiero) de las corporaciones Aperam cuando estamos en posesión de cualquier “información sobre material interno”<sup>1</sup>. Comunicar tal información a otros también está prohibido.

[Para más directrices sobre estos temas](#) ➤



## Referencias

◀ Directrices de la OCDE para las multinacionales: Parte 1, Capítulo I y Capítulo X: Competencia+

◀ Regulaciones antimonopolio

+

◀ Leyes de valores, en particular las regulaciones de la Unión Europea sobre abuso de mercado



Para más información, ver reglamento Aperam

▶ Política antimonopolio

+

▶ Política Información privilegiada

▶ Guía Períodos Cerrados

<sup>1</sup> El término “información sobre material interno” se refiere a cualquier información que, si fuera hecha pública, podría influir razonablemente en el precio de los valores (o cualquier otro instrumento financiero) de la corporación o afectar a la decisión de un inversor para comprar o vender valores de la corporación.

## Lucha contra el soborno y la corrupción

En Aperam, cumplimos todas las leyes anticorrupción vigentes, incluyendo la Ley de Prácticas Corruptas en el Extranjero de EE. UU., la Ley de Soborno del Reino Unido, la Ley de Empresa Limpia de Brasil y la Ley francesa Sapin II.

De forma directa o indirecta, nunca prometeremos, ofrecemos o daremos nada de valor a ningún agente público, funcionario del gobierno o asimilado<sup>2</sup>, incluidos empleados de empresas públicas, con el fin de influir en ninguna actuación o decisión a favor de Aperam.

Tenemos un enfoque de tolerancia cero con respecto a cualquier acto o intento relacionado con corrupción y soborno relacionado con funcionarios públicos (y asimilados), así como del sector privado. Esto es así incluso en países en los que el soborno y los regalos<sup>3</sup> podrían ser considerados una costumbre local. Rechazamos la corrupción pasiva, que es la aceptación de sobornos o favores así como la corrupción activa, que es el ofrecimiento de favores para obtener ventajas indebidas. Para ello, hemos desarrollado una política anticorrupción y de soborno para clarificar más los comportamientos esperados de nuestros empleados.

También verificamos que cualquier intermediario que lleve a cabo negocios en nuestro nombre (incluidos agentes comerciales) sean respetables y que cumplan también estos principios que se les entregarán y si es necesario se les explicarán adecuadamente.

En línea con nuestro análisis de riesgo, las siguientes acciones (lista no exhaustiva) son consideradas prohibidas:

- Prometer u ofrecer beneficios para garantizar la renovación de un contrato o conseguir un nuevo cliente para Aperam,
- Otorgar subsidios o donaciones por parte de Aperam a organizaciones sin ánimo de lucro para conseguir un negocio,
- Contratar a personal no cualificado o acudir a proveedores específicos con el fin de retener a un cliente,
- Prometer u ofrecer favores a cambio de información estratégica,
- Conceder descuentos en productos Aperam a cambio de favores personales,
- En general, aceptar beneficios personales a cambio de decisiones realizadas en nombre de Aperam.

Los siguientes comportamientos son considerados aceptables:

- Ocasionalmente ofrecer o aceptar un regalo modesto, en línea con la política de Aperam.

Se espera el cumplimiento estricto de nuestra política y debe quedar claro que Aperam tomará las acciones disciplinarias apropiadas con cualquiera que la incumpla.

[Para más directrices sobre estos temas](#) ➤

## Antiterrorismo, blanqueo de dinero y control de exportación

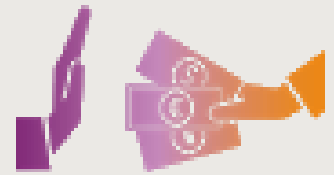
La corrupción y el soborno están vinculados a menudo con actividades ilegales, como el crimen y el terrorismo, y conducen igualmente a actividades de blanqueo de dinero para dar la apariencia de legalidad.

Los negocios de Aperam los llevamos a cabo en cumplimiento de todos los controles aplicables de exportación y de la normativa de sanciones económicas y realizamos las diligencias debidas con nuestros Colaboradores Terceros para garantizar que el trabajo de Aperam no puede estar relacionado en modo alguno con blanqueo de dinero, evasión de impuestos o esquemas criminales semejantes.

[Para más directrices sobre estos temas](#) ➤

<sup>2</sup> Funcionarios, miembros del gobierno, partidos políticos tengan mandato o no, miembros de administraciones locales, regionales, nacionales o internacionales, autoridades, empleados de empresas públicas y sus subsidiarias.

<sup>3</sup> Ver más en el párrafo relativo a Regalos e invitaciones.



## Referencias

◀ Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción

◀ Principio 10 del Acuerdo Mundial de las Naciones Unidas



## Para más información, ver reglamento Aperam

▶ Política frente a soborno y corrupción

▶ Política de regalos

▶ Política de sanciones económicas

▶ Política antiblanqueo de dinero y frente a la financiación del terrorismo

▶ Política de Doble Firma

## Conflictos de intereses

Aperam reconoce que todos tenemos nuestros intereses individuales y fomentamos su desarrollo, especialmente cuando son beneficiosos para toda la comunidad. Sin embargo, siempre debemos actuar para el mejor interés de la Empresa y debemos evitar cualquier situación en la que nuestros intereses personales entren en conflicto o puedan entrar en conflicto con nuestras obligaciones hacia la Empresa.

Debemos informar a nuestro supervisor, a la red de Cumplimiento o al Departamento Legal de cualquier asunto, interés personal o financiero que pudiera verse como conflictivo o con posibilidad de conflicto con el cumplimiento de nuestras obligaciones hacia la Empresa. Si se considera que tal conflicto de interés potencial existe o puede existir, se tomarán medidas para afrontarlo.

Hay un proceso anual en vigor para invitar a empleados exentos a informar sobre cualquier conflicto de intereses potenciales que pueda haber. Sin embargo, cualquiera que pueda estar afectado debería realizar una notificación tan pronto como se identifique un posible conflicto de intereses.

### A continuación se listan casos típicos de conflictos de interés:

#### Obtención de beneficios personales

Como empleados, no debemos adquirir ningún interés financiero o cualquier otro interés en ningún negocio o participar en ninguna actividad que prive a la Empresa del tiempo o de la atención escrupulosa que necesitamos dedicar a la realización de nuestro trabajo.

No debemos, directamente o a través de ningún familiar o colaborador, o de ninguna otra forma:

- Tener ningún interés financiero que pudiera mitigar nuestra lealtad o dedicación a Aperam, o
- Influir (o intentar hacerlo) en ningún contrato o decisión de Aperam con vistas a derivar ningún beneficio directo o indirecto.

En particular, Aperam permite a miembros familiares o empleados ya existentes trabajar para la Empresa, siempre que hayan sido evaluados y seleccionados objetivamente y bajo las base de los mismos criterios que otros empleados, y siempre que sus respectivos puestos no entren potencialmente en conflicto o conspiración.

*Para más directrices sobre estos temas* ➤

#### Oportunidades corporativas

Nosotros, como empleados Aperam, tenemos el deber con la Empresa de potenciar sus intereses legítimos lo mejor que podamos. A menos que tengamos la autorización del Comité Directivo de la Empresa, tenemos prohibido:

- Aprovechar en beneficio personal oportunidades que encajan en el ámbito de las actividades de la Empresa,
- Usar la propiedad corporativa, información o posición para nuestro beneficio personal y
- Competir con la Empresa.

Antes de aceptar formar parte del Comité Directivo de un negocio corporativo, debemos obtener la autorización de nuestro supervisor, de la red de Cumplimiento o del Consejo General e informar de ello adecuadamente. El objetivo de esta etapa es garantizar que no hay posible conflicto de interés.

*Para más directrices sobre estos temas* ➤



## Referencias

◀ [Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción](#)

**Para más información, ver reglamento Aperam**

▶ [Política Anticorrupción, Conflicto de intereses, Soborno y política de fraude.](#)

▶ [Política de Doble Firma](#)

▶ [Instrucciones de Declaración de Conflictos de Interés](#)

▶ [Ilustración de qué es un potencial Conflicto de Interés](#)

▶ [Manual subsidiarios y JV](#)

## Actividades políticas

Los empleados que quieran participar en actividades de naturaleza pública o privada deben hacerlo de forma personal y en horario fuera del trabajo.

Se deberá informar sobre cualquier mandato o posición electa al supervisor, a la red de Cumplimiento o al Consejo General para tratar previamente cualquier conflicto de interés.

## Recepción u ofrecimiento de regalos y beneficios

Igualmente, y también de acuerdo con nuestra política anticorrupción, no debemos sacar beneficio de nuestro puesto en Aperam ni derivar beneficios personales de las terceras partes encomendadas por personas que negocian o pretenden negociar con la Empresa.

Consecuentemente, aceptar cualquier oferta, tal como una cantidad de dinero, un regalo, un préstamo, servicios, viajes de placer o vacaciones, privilegios especiales, casas o alojamientos, con la excepción de artículos promocionales de poco valor, está prohibido.

Cualquier entretenimiento aceptado tiene que ser también de naturaleza modesta y el objetivo real del mismo debe ser facilitar la consecución de los objetivos empresariales.

A la inversa, deberemos abstenernos de hacer regalos o favores que se salgan del curso habitual del negocio a clientes potenciales, sus empleados o agentes de Terceros, en relación con Aperam.

Para clarificar nuestras expectativas, hemos publicado una política de Regalos. Todos los empleados deberán seguirla en caso necesario y estas directrices se deberán comunicar también a Terceros.

En caso de seguir teniendo dudas, deberíamos consultar con

- Nuestro Supervisor,
- La red de Cumplimiento, o
- El Departamento Legal.

*Para más directrices sobre estos temas* ➤



## Referencias

◀ Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción



Para más información, ver reglamento Aperam

- ▶ Política de no-regalo
- ▶ Política Anticorrupción, Conflicto de intereses, Soborno y política de fraude.
- ▶ Política de doble firma

## Relaciones con clientes

La prosperidad de la Empresa está basada en la satisfacción del cliente. Aperam espera de nosotros que protejamos la calidad de nuestras relaciones con los clientes manteniendo relaciones empresariales basadas en la integridad, justicia y mutuo respeto. Solo se dará a los clientes información clara, concreta, pertinente y honesta, evitando declaraciones que puedan ser malinterpretadas. La Empresa no tolera que se hagan promesas a los clientes que sean probablemente imposibles de cumplir, en relación con la calidad del producto y características, tiempo de entrega y precios.

Confiamos que nuestros Clientes reconozcan que tenemos marcados para nosotros mismos altos estándares éticos con este código, que están basados en referencias incuestionables y que les debería dar total confianza sobre nuestra capacidad para establecer una relación profunda y mutuamente beneficiosa con ellos de acuerdo a todas las normas y requisitos éticos.

## Relación con proveedores

Los proveedores de la Empresa se deben elegir teniendo en consideración el Coste Total de Propiedad (TCO) más bajo comparando proveedores conformes 100% con los mínimos requisitos funcionales y técnicos. El TCO tiene en cuenta criterios objetivos con como mínimo: eficiencia de coste, salud y seguridad, calidad, tiempo de entrega, coste de implementación, mantenimiento, eliminación, coste de cambio. Las tarifas y comisión tienen que ser pagadas a los proveedores (consultores incluidos) a través de una Orden de Compra aprobada solo en el curso de relaciones comerciales ordinarias. Cualquier tarifa debe estar apoyada por documentación que demuestre que la cantidad cargada es proporcional al valor de los bienes y servicios proporcionados. Los proveedores tienen que ser tratados de forma justa, equitativa y honesta.

Pedimos a los Proveedores que sigan principios éticos similares a los establecidos en el presente Código. En particular, esperamos de ellos total respecto a los principios de los Derechos Humanos y que realicen su trabajo con atención escrupulosa a la Salud y Seguridad, asuntos Medioambientales y Privacidad de Datos. Además, nos hemos comprometido a rechazar el uso de "Conflicto de minerales" y esperamos que nuestros proveedores garanticen que no nos venden tales materiales ni ningún producto que viole las regulaciones internacionales de control de exportación o sanciones económicas.

## Cooperación con autoridades

Como Empresa responsable, Aperam tiene como objetivo mantener relaciones profundas con autoridades locales y reguladores, que representan los intereses del público general. Además de cumplir con la normativa, cooperamos totalmente con las autoridades y respondemos diligentemente cuando nos lo solicitan. Aperam no participa habitualmente directamente en el debate público y se apoya en sus asociaciones profesionales (principalmente Eurofer en Europa y el Instituto del Acero de Brasil en Brasil) para fomentar con transparencia los intereses de sus empresas. No se concede ninguna ayuda a ninguna parte concreta y la única contribución financiera realizada por la Empresa a las Autoridades es en forma de impuestos y aranceles que Aperam paga escrupulosamente.

## Relación con comunidades

Aperam no puede progresar en detrimento de nuestras comunidades locales que nos proporcionan el personal e infraestructura que necesitamos. En consecuencia, nuestro objetivo es mantener un compromiso constructivo y buscar con ellas soluciones de beneficio mutuo. Para hacerlo, nos aseguramos de tener mecanismos de reclamación adecuados para reaccionar rápidamente en caso de problemas.

*Para más directrices sobre estos temas ➤*



## Referencias

◀ ISSF Carta de sostenibilidad del acero inoxidable

◀ Carta de desarrollo sostenible de la Asociación mundial del acero

+

◀ OECD Directrices para multinacionales, Parte 1, Capítulo IV (Derechos humanos), XX (Medio ambiente) y X (Competencia)

+

◀ OECD Directrices para multinacionales, Parte 1, Capítulo XI (Tasas)

## Para más información, ver reglamento Aperam

▶ Anticorrupción, Conflicto de intereses, Soborno y política de fraude.

▶ Política de no-regalo

+

▶ Código para abastecimiento y compra sostenibles

▶ Instrucciones Salud y Seguridad para subcontratistas

+

▶ Política de impuestos Grupo

▶ Política de cooperación

+

▶ Política Derechos Humanos

# PROTECCIÓN Y USO APROPIADO DE ACTIVOS DE EMPRESA

## Propiedad física de la Empresa

La pérdida, el robo o el uso inadecuado de la propiedad de la Compañía conducen, tarde o temprano, a afectar la rentabilidad de la Empresa. La protección de los bienes de la Empresa por parte de cada uno de nosotros es una cuestión de integridad y honestidad. Debemos utilizar cualquier propiedad de la Empresa que se nos haya confiado de manera adecuada, asegurarnos de que esté segura y evitar el robo, los daños y el desgaste prematuro.

La propiedad de Aperam debe usarse exclusivamente para los negocios de la Empresa y no debe usarse para fines personales a menos que primero obtengamos el permiso de nuestro supervisor.

## Propiedad intelectual

Aperam promueve la iniciativa, creatividad e innovación de sus empleados.

Sin embargo, la propiedad intangible, como inventos, ideas, documentos, software, patentes y cualquier otra forma de propiedad intelectual relacionada con los negocios de la Empresa, creada o diseñada por empleados en relación con el desempeño de su trabajo pertenece, bajo esta base a la Empresa. Sujetos a cualquier ley obligatoria aplicable, no obtendremos beneficio ni solicitaremos patentes a nuestro nombre personal por una creación o desarrollo realizado en el curso de nuestro trabajo.

El software desarrollado o adquirido por la Empresa no puede ser reproducido ni falsificado, ni puede utilizarse con fines diferentes a los previstos por la Empresa. En las instalaciones de la Empresa ni en los negocios de la Empresa no se usa software que no sea propiedad o esté bajo licencia.

## Precisión de registros

Los libros, registros, archivos y estados de cuentas de Aperam deben reflejar fielmente la totalidad de los activos y pasivos de la Empresa, así como todas sus operaciones, transacciones y cualquier otro elemento relacionado con su negocio, sin omisión ni ocultación de ningún tipo, de acuerdo con las normas y regulaciones aplicables.

Todas las transacciones deben ser autorizadas y llevadas a cabo de acuerdo con las instrucciones de administración. Las transacciones se deben registrar de manera que permitan la preparación de estados de cuentas financieros precisos y la contabilización de los activos.

Ningún archivo debe ser destruido sin la autorización de nuestro supervisor. Dicha autorización se otorgará solo si cumple con las leyes aplicables y con la política de la Empresa.

*Para más directrices sobre estos temas* ➤



## Referencias

◀ [Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción](#)



Para más información, ver [reglamento Aperam](#)

▶ [Anticorrupción, Conflicto de intereses, Soborno y política de fraude.](#)

▶ [Manual de política de contabilidad](#)



## Información confidencial

Los datos, información y documentos que pertenecen a la Empresa se deben utilizar estrictamente para la ejecución del nuestro respectivo trabajo. Tenemos la obligación, durante la duración de nuestro trabajo con la Empresa y después de que termine el contrato, de mantener tal información confidencial y de hacer el máximo esfuerzo en la discreción cuando tratamos con información<sup>4</sup> sensible y privilegiada.

La información confidencial no se debe divulgar a ninguna persona no autorizada dentro o fuera de Aperam. Debemos dar los pasos necesarios para garantizar que los documentos que contienen información confidencial, independientemente del medio en el que tales documentos están registrados, no sean accesibles a personas no autorizadas:

- Durante el envío por fax o medios electrónicos, o
- Durante la destrucción en la fase de eliminación

La información sensible solo puede ser divulgada en la medida en que

- La información en cuestión sea necesaria por tales personas en relación con sus relaciones comerciales con la Empresa, y si es posible protegida por un acuerdo de confidencialidad, o
- Cuando la información ya es de dominio público, o
- Es solicitada por ley o por una orden judicial

También debemos mantener confidencial cualquier información similar en relación a Terceros.

En caso de duda sobre si la información se puede divulgar y a quién puede ser enviada, deberíamos consultar con nuestro supervisor, la red de Cumplimiento o el Departamento Legal.

## E-mail e internet

Aperam es propietario del e-mail y de los sistemas de internet utilizados en el lugar de trabajo y así deberíamos usar estos sistemas principalmente para comunicaciones relacionadas con el trabajo. Aunque tenemos contraseñas individuales para acceder al e-mail y a los sistemas Internet, la Empresa se reserva el derecho, sujeto a la ley aplicable, de acceder y monitorizar nuestro uso de estos sistemas en circunstancias apropiadas.

Tenemos estrictamente prohibido el uso del email y de los sistemas de Internet para cualquier fin impropio o ilegal, incluido la transmisión de mensaje que puedan ser considerados como insultos u ofensivos para otras personas, como mensaje o bromas que podrían constituir acoso.

Además, debemos ser conscientes del riesgo de cibercrimen, incluidos la piratería y el fraude electrónico, y debemos tomar todas las precauciones para proteger el sistema de información de Aperam y la integridad de los datos. En caso de duda relacionada con un email o un ciber-ataque, debemos informar inmediatamente a la red de tecnología de información para que puedan llevar a cabo acciones rápidas para proteger el sistema de información de Aperam.

[Para más directrices sobre estos temas](#) ➤



## Referencias

◀ [Convención de las Naciones Unidas contra la Corrupción](#)

Para más información, ver [reglamento Aperam](#)

▶ [Política y directrices de información privilegiada](#)

+

▶ [política de comunicación.](#)

+

▶ [Políticas IT en particular, política global de privacidad de datos:](#)

> [Política de privacidad de recursos humanos](#)

> [IT y política de usuario final](#)

> [Política de privacidad para terceros.](#)

<sup>4</sup> Tal información incluye, además de la tecnología usada por la Empresa, propiedad intelectual, información empresarial y financier relacionada con compras, ganancia, elementos de la hoja de balance, provisiones de negocio, planes de negocio, estrategias de adquisición y otra información de naturaleza confidencial.

## Medios y redes sociales

Para proteger la reputación de la Empresa, las declaraciones públicas en nombre de la Empresa deberán ser realizadas exclusivamente por personas autorizadas, en particular en tiempos de incidentes operacionales. Cualquier solicitud de información relativa a Aperam de los medios o de una agencia del gobierno, debería ser dirigida al responsable de comunicación, al director ejecutivo o al departamento legal, según la naturaleza de la información requerida.

Como empleados Aperam, disfrutamos de libertad de expresión en el lugar de trabajo. Sin embargo, debemos asegurarnos de que nuestras opiniones personales no sean interpretadas equivocadamente por declaraciones de Empresa. Debemos tener esto en mente cuando interactuamos en las redes sociales y en particular, debemos evitar comentarios sobre proyectos de la Empresa.

## Privacidad de Datos

La información personal, esto es, información relativa a un individuo que permite que ese individuo sea identificable o identificado, está protegida, entre otras cosas por leyes en la mayor parte de las jurisdicciones en las que opera Aperam. Además, la ley europea de protección general de datos (EU) 2016/679 (GDPR) entro en vigor en mayo de 2018.

Aperam apoya totalmente los objetivos de la legislación y aplica rigurosas medidas para garantizar el cumplimiento de sus artículos. Cualquier colección, retención, uso o comunicación a terceros o información personal debe ser llevada a cabo de forma que sea respetuosa con el individuo y que cumpla siempre con la ley.

La información personal solo se puede usar estrictamente para el cumplimiento de nuestras respectivas tareas y debe difundirse a terceros solo en los casos permitidos por la ley. Tal información debe mantenerse en un lugar seguro.

En caso de duda sobre cómo tratar la información personal, deberíamos consultar con nuestro responsable de protección de datos o con el departamento legal.

*Para más directrices sobre estos temas* ➤



## Referencias

◀ Ley europea general de protección de datos (EU) 2016/679 (GDPR)



## Para más información, ver reglamento Aperam

▶ Política de comunicación

+

▶ Políticas global de privacidad de datos:

> Política de privacidad de recursos humanos

> IT y política de usuario final

> Política de privacidad para terceros.

# UNA RESPONSABILIDAD COMPARTIDA

## Poner los principios en acción

Aperam está comprometido con el desarrollo continuo de una cultura de ética y cumplimiento para evitar malas conductas. Cada empleado Aperam es responsable de cumplirla y de poner en práctica los valores de Aperam en el trabajo diario y de hacer el esfuerzo necesario para garantizar que nuestras reglas sean cumplidas y respetadas por todos. Esto significa principalmente seguir los procedimientos Aperam, pero también se espera que los Empleados cooperen, y si es necesario, en investigaciones internas de malas conductas.

Una conducta que sea contraria a nuestro Código es punible por medio de acciones disciplinarias e incluye la terminación del empleo, en cumplimiento con todas las leyes aplicables y procedimientos. La acción disciplinaria por violación de este Código se gestiona con las reglas disciplinarias locales Aperam. Si las actividades son ilegales o Aperam sospecha que pueden ser ilegales, Aperam puede involucrar a las autoridades competentes, como la policía local. El Código se implementará localmente con regulaciones internas de todos los subsidiarios.

Nuestros socios empresariales están también invitados a seguir reglas similares, en forma de Códigos Internos de Conducta y directrices Éticas similares.

## Informar sobre cualquier comportamiento ilegal o no ético

Cada uno de nosotros tiene la obligación de informar inmediatamente sobre cualquier comportamiento que se desvíe de este código. Tales informes se pueden hacer a los siguientes contactos y se tratarán de forma confidencial:

- Su supervisor,
- Un miembro de gestión,
- El responsable de Cumplimiento, también a través de [compliance.officer@aperam.com](mailto:compliance.officer@aperam.com)
- El responsable de Seguro Combinado (nuestro Departamento de Auditoría Interna)
- O a través de la línea roja de denuncias online disponible para todos (aquí)

En el caso de contabilidad, control interno o temas de auditoría, estos se pueden enviar también al Comité de Gestión de Auditoría y Riesgo del Comité Directivo de Aperam.

Si, una vez que nuestro supervisor ha sido informado, no se toman las medidas necesarias, deberemos elevar personalmente el asunto a la atención de las personas arriba mencionadas.

En cualquier caso, confirmaremos la recepción de todas las alertas elevadas y las analizaremos escrupulosamente e independientemente desde el mando directivo y nos aseguraremos de proteger la reputación de todas las personas involucradas. Los empleados que hayan elevado una alerta serán informados del resultado de la investigación. Su identidad se mantendrá totalmente confidencial y serán protegidos de cualquier represalia.

*Para más directrices sobre estos temas* ➤



## Referencias

- ◀ Reglamento de abuso del mercado europeo
- ◀ Directrices de la Cámara internacional de comercio
- ◀ Recomendaciones del Consejo Europeo



## Para más información, ver reglamento Aperam

► La forma Aperam (“Aperam way”)

+

► Política antifraude y de denuncia de irregularidades de.